

ATO NORMATIVO nº 001/2023/DIEX/AMPREV

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas competências que lhe são conferidas pela lei 0915/2005.

CONSIDERANDO, o decreto nº 5842/2011 que regulamenta o parágrafo 5º do art. 101 da lei 915/2005,

CONSIDERANDO, o entendimento unanime dos membros do Conselho Estadual de Previdência do Estado do Amapá – CEP, na 5ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de maio de 2018, que tratou sobre o quadro de colaboradores da Amapá Previdência, que decidiu que é de competência exclusiva da Diretoria Executiva – DIEX e de cunho meramente administrativo, inclusive de correção quando couber a referida atualização.

CONSIDERANDO, a necessidade de readequação do organograma funcional e fixar o quadro de empregados celetistas com as respectivas atribuições distribuídas nos setoriais em atendimento as exigências do Programa de Certificação Profissional dos Regimes Próprios de Previdência Social – PRÓ GESTÃO.

CONSIDERANDO a necessidade de prover um acompanhamento contínuo em relação ao Sistema de Informações dos Regimes Próprios de Previdência Social - CADPREV, visando a emissão e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP do Estado de Amapá.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e regulamentar as atividades de protocolo e da salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da Amapá Previdência.



Cód. verificador: 159309961. Cód. CRC: 3B08EF6
Documento assinado eletronicamente por LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA em 29/05/2023 14:35, NARLEIA SALOMAO, DIRETORA BENEFICIO E FISCALIZAÇÃO, em 29/05/2023 14:31 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



Art. 1º – Aprovar a criação da Divisão de Protocolo e Atendimento e da Assessoria Técnica Especial do Gabinete da Previdência

Art. 2º – A Divisão de Protocolo e Atendimento será composta pelo Chefe da Divisão, um Analista Previdenciário e um Assistente Previdenciário, ficando diretamente vinculada a Gerência Administrativa.

Art. 3º – A Divisão de Protocolo e Atendimento tem por finalidade a execução dos seguintes serviços:

1. Receber, conferir e protocolar requerimentos e demais documentos, encaminhados a Amapá Previdência;
2. Elaborar o resumo do assunto a ser lançado na ficha de protocolo
3. Controlar e coordenar os procedimentos relativos à formação de processos;
4. Promover a distribuição dos protocolos ao Gabinete da Presidência;
5. Informar aos pensionistas e aposentados do Amapá Previdência, mediante a apresentação do protocolo sobre o andamento e localização de processos;
6. Manter organizados e atualizados os dados de registros de processos e protocolos;
7. Separar a correspondência oficial de caráter ostensivo da sigilosa;
8. Encaminhar os documentos aos respectivos destinos, de acordo com o despacho de autoridade competente;

Art. 4º – A Assessoria Técnica Especial será composta por um Assessor Técnico, um Analista Previdenciário e um Assistente Previdenciário, ficando diretamente vinculada ao Gabinete da Presidência.

Art. 5º – A Assessoria Técnica Especial tem por finalidade a execução dos seguintes serviços:



Cód. verificador: 159309961. Cód. CRC: 3B08EF6
Documento assinado eletronicamente por **LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA** em 29/05/2023 14:35, **NARLEIA SALOMAO**, DIRETORA BENEFÍCIO E FISCALIZAÇÃO, em 29/05/2023 14:31 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



1. Atuar ativamente junto e, em conjunto, com todas as unidades previdenciárias e da administração em geral, de todos os poderes estaduais constituídos, para viabilizar a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, e sua manutenção, dentro da regularidade e periodicidade pertinentes, preferencialmente, em caráter administrativo a AMPREV deverá comprovar à SPREV o cumprimento dos seguintes critérios e exigências:
 - a) Observar do caráter contributivo, conforme disposto no art. 7º da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
 - b) Observar dos limites de contribuição do ente, dos segurados e beneficiários, conforme disposto no art. 11 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
 - c) Analisar a organização baseada em normas gerais de atuária previstas na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, com a realização de avaliações atuariais anuais para a organização e revisão do plano de custeio e de benefícios;
 - d) Verificar o plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensão por morte, conforme disposto no art. 157 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
 - e) Verificar a instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar - RPC, nos termos do inciso VII do art. 241 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
 - f) Observar a operacionalização da compensação financeira do RPPS com o RGPS e com os demais RPPS, consistente na habilitação para o processamento, enquanto regime instituidor, do requerimento pelo sistema de compensação disponibilizado pela SPREV, nos termos do art. 10 do Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019
 - g) Observar o atendimento de solicitação de documentos ou informações pela SPREV, no prazo e na forma estipulados nos procedimentos referidos nos incisos II e III no caput do art. 250 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;



Cód. verificador: 159309961. Cód. CRC: 3B08EF6
Documento assinado eletronicamente por LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA em 29/05/2023 14:35, NARLEIA SALOMAO, DIRETORA BENEFICIO E FISCALIZAÇÃO, em 29/05/2023 14:31 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



Art. 6º – A remuneração dos ocupantes de função gratificada criadas neste Ato Normativo será composta de vencimento básico e função gratificada, sendo sua nomeação e exoneração por ato do Diretor Presidente desta entidade gestora.

Art. 7º – A concessão da Gratificação dos ocupantes das funções gratificadas e de confiança serão calculados de acordo com os percentuais abaixo, sobre o subsídio 5, pago ao Diretor Presidente, conforme a tabela de cargos vigentes do Governo do Estado do Amapá.

6.1. – Chefe da Divisão de Protocolo e Atendimento – 20% (vinte por cento)

6.2. – Assessor Técnico Especial – 20% (Vinte por cento)

Esse Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá – AP, 29 de maio de 2023.

JOCILDO SILVA LEMOS
Diretor Presidente

SÔNIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA
Diretora Financeira e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização



Cód. verificador: 159309961. Cód. CRC: 3B08EF6
Documento assinado eletronicamente por **LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA** em 29/05/2023 14:35, **NARLEIA SALOMAO, DIRETORA BENEFICIO E FISCALIZAÇÃO**, em 29/05/2023 14:31 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

